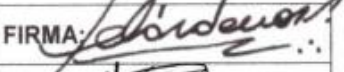

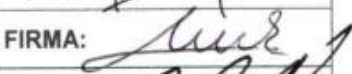
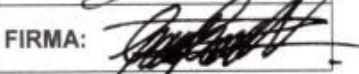

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 1 de 26	

PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025

ELABORO: Fernando Cardenas Piedrahita	CARGO: Contratista Asesor Gerencia	FIRMA: 
REVISO: Comisión de Personal	CARGO: Marcelo Alejandro Wandemberg - Presidente	FIRMA: 
VALIDO: Sandor Murcia Acosta	CARGO: Subgerente Administrativo y Financiero	FIRMA: 
APROBO: Carolina Castro Naranjo	CARGO: Gerente	FIRMA: 

Carrera 13 # 11-51 Tel. (092) 2565290 – 2572083 – 2572420

Fax: 2565290 e-mail: ventanillaunica@hospitalsanrafaelcerrito.gov.co

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 2 de 26	

INTRODUCCION

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos del Hospital San Rafael ESE de El Cerrito, hace parte integral del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano y guarda relación con los lineamientos del Plan Estratégico Institucional.


Para la construcción de este documento se tuvieron en cuenta las normas vigentes relacionadas con la administración de personal, el Plan de Desarrollo del Hospital, los lineamientos de la gerencia, los recursos asignados para la vigencia, los mecanismos de cooperación interinstitucional y las expectativas de los servidores plasmadas en las encuestas aplicadas al personal de planta; con base en ello se definieron las actividades a desarrollar para la vigencia 2025, en beneficio de los servidores de la Planta Global del Hospital.

El presente Plan de Bienestar Laboral e Incentivos está encaminado a optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario en los ámbitos social, cultural, familiar, laboral y que promueve el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor público de la entidad en armonía con el mejoramiento de la productividad institucional y por ende de la administración del Hospital.

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos se formula desde la perspectiva integral del ser humano y se enfoca en el desarrollo de todas sus dimensiones (mente, cuerpo y emoción), con hábitos de vida saludables, de manera articulada con las demás líneas de acción que componen el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano.

Con base en lo anterior, las actividades que se plantean para la vigencia 2025, no solamente involucran a los servidores públicos sino también hay actividades para compartir con las familias.

A través de la ejecución del Plan de Bienestar Laboral e incentivos, la Gerencia está comprometida en mejorar la calidad de vida tanto laboral como personal y familiar de sus servidores y servidoras públicos, entendido, como el incremento de la satisfacción de los requerimientos de integridad laboral, condición que influye positivamente en el bienestar individual que los llevará a estar más comprometidos y motivados con el Hospital y así favorecer el buen desarrollo de sus funciones en beneficio de la Institución, creando así una política de respeto y compromiso mutuo (entidad- servidor).

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 3 de 26	

1. MARCO NORMATIVO

DECRETO LEY 1567 DE 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”.

LEY 909 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 1083 DE 2015 Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.

LEY 1960 DE 2019 Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DICIEMBRE DE 2024 Programa Nacional de Bienestar 2025: “Servidores Saludables, Entidades Sostenibles” de diciembre del 2020.

DECRETO 894 DE 2017 Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.


Nota: conjuntamente de las normas relacionadas anteriormente, toda norma asociada al proceso de Gestión estratégica de Talento Humano pertinentes para el bienestar social e incentivos de los servidores públicos.

2. MARCO CONCEPTUAL

BIENESTAR SOCIAL: Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

PROCESO DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR: Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

a) Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 4 de 26	

- b) Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;
- c) Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática para resolver;
- d) Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de estos y decidir sobre su modificación o continuidad.

PARÁGRAFO: En el proceso de gestión debe promoverse la participación de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social.

PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a /as necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

RECURSOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR: No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.


IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR: Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

3. ALCANCE

Inicia con la definición del método para la recolección de la información del diagnóstico de necesidades, seguido del análisis, consolidación y tabulación de los resultados para el diseño de los ejes y componentes del plan para ser aprobado por el comité de bienestar social y finalmente ejecutado y evaluado en su cumplimiento y eficacia.

4. OBJETIVO GENERAL

Generar estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo profesional y personal de los funcionarios y su familia, a través de la

	MACROPROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 5 de 26	

creación de espacios y actividades propicias para proyectar mayor productividad, compromiso y motivación en beneficio propio, familiar y laboral.

4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS


- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, atendiendo sus necesidades en cuanto a niveles de salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación
- Incentivar de manera dinámica la participación en las actividades de bienestar que permitan fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso.
- Fomentar el trabajo en equipo, la integridad, la adaptación y la tolerancia a través de actividades experienciales, deportivas, recreativas y culturales.
- Desarrollar hábitos de éxito y estilos de vida Saludables
- Propiciar un buen ambiente laboral, atendiendo a las necesidades de los funcionarios en cuanto a su motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Entidad, en términos de productividad y relaciones interpersonales.
- Intervenir el clima laboral y fortalecer la calidad de vida de los servidores públicos y colaboradores de manera conjunta con el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que el factor humano es el primer activo de la entidad y que el buen desempeño resulta de la implementación de adecuadas políticas de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Componente Talento Humano, para el logro de los objetivos propuestos.

5. RESULTADOS DIAGNOSTICO NECESIDADES DE BIENESTAR

La formulación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2025, se tomó como insumo el diagnóstico de necesidades y expectativas manifestadas por los servidores públicos de la entidad de acuerdo con la aplicación de una encuesta interna, cuyo propósito fue conocer las preferencias de los servidores.

La encuesta fue aplicada por 18 servidores arrojando las siguientes preferencias:

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	%
Salud oral	77.8%
Salud visual y auditiva	77.8%
Salud sexual y reproductiva	55.6%
Prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas, entre otras.	83.4%
Apoyo psicológico, manejo de estrés y cansancio extremo.	88.9%

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 6 de 26	

ARTÍSTICAS Y CULTURALES	%
a. Le interesa practicar algún curso de manualidades dentro de la entidad	66.7%
b. Estaría interesado (a) en tocar algún instrumento	44,4%
c. Estaría interesado (a) en fortalecer sus habilidades en la cocina	38,9%
d. Estaría interesado (a) en el canto o en el baile	55.5%

DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES	%
Cree pertinente que se abran espacios de esparcimiento deportivo	83,4%
Estaría interesado (a) en pertenecer a un club deportivo dentro de la entidad	44.4%
Qué tan importante considera la celebración de fechas y eventos especiales.	88.9%


EDUCACIÓN Y/O PROFESIONALIZACIÓN	%
Cuál es su interés en tomar cursos de educación continua dentro de la entidad fuera de los horarios laborales	77,7%

TEMAS PRIORITARIOS DE CAPACITACION	%
a. Sistemas (Word, Excel, PowerPoint)	77.8%
b. Gestión Estratégica del Talento Humano	72.2%
c. Organización y Estructura del Estado	16,7%
d. Servicio al ciudadano	44.4%
e. Manejo de bases de datos institucionales	38.9%

También se midió el nivel de insatisfacción, con el fin de generar acciones de mejora que garanticen una mejor satisfacción.

ESPACIO FÍSICO	%
a. Condiciones de comodidad en su puesto de trabajo (iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo)	33,4%
b. Actualización de equipos de cómputo	27,8%
c. Seguridad e higiene del lugar	0,0%
d. Lugares de esparcimiento, descanso y reunión pública	27.8%

De otra parte, igualmente se midió la insatisfacción frente a las siguientes situaciones del ambiente laboral y las relaciones interpersonales:


	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 7 de 26	

AMBIENTE LABORAL (RELACIONES HUMANAS)	%
a. Sentido de pertenencia con la entidad	5,6%
b. Relaciones interpersonales óptimas (compañerismo, solidaridad, respeto, tolerancia)	5,6%
c. Cercanía con el jefe o directivos	11,1%
d. Importancia otorgada al trabajo en equipo, estrategias grupales, entre otros que impliquen un aprendizaje mutuo o colectivo	11.1%
e. Reconocimiento otorgado a los servidores en función de sus capacidades individuales (incentivos, premiaciones y condecoraciones)	33,4%
f. Promoción del mérito y enaltecimiento del servidor	33.4%
g. Comprensión del otro como eje central para una relación laboral óptima (comprensión de las diferencia y necesidades de cada miembro de la entidad)	11.2%
h. Relaciones asertivas basadas en la horizontalidad	5.6%
i. Promoción del liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas	11.2%

En consecuencia, con lo anterior, el plan de Bienestar e Incentivos fue formulado en forma colectiva, teniendo en cuenta las opiniones y sugerencias de los servidores, recopiladas a través de la encuesta, la cual fue analizada y evaluada en el marco de las posibilidades presupuestales y del plan estratégico de talento humano, insumos los cuales fueron tenidos en cuenta para establecer las acciones a adelantar en la vigencia 2025.

6. BENEFICIARIOS

El Programa de Bienestar Laboral e Incentivos cubrirá a todos los funcionarios y núcleo familiar primario del Hospital San Rafael E.S.E, en cumplimiento del Decreto 1567 de 1998 y 894 de 2017, además de los dos ejes de trabajo, ya trabajados inicialmente en la vigencia 2022, 2023 y 2024 que se retoman para la vigencia 2025: reconocimiento laboral y fortalecimiento del liderazgo, se implementarán actividades de recreación, salud y demás beneficios según la descripción de cada actividad, con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar COMFANDI, los convenios interinstitucionales que se realicen durante la vigencia y las entidades públicas del municipio que aporte al desarrollo de las actividades, con esto se fortalece la misión de la institución, generado sentido de pertenencia y compromiso entre los funcionarios con el propósito de mejorar el clima laboral para obtener una mejor calidad de vida.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 8 de 26	

7. RESPONSABLE

La Subgerencia Administrativa y Financiera, a partir del componente del Talento Humano y el Comité de Bienestar Laboral e Incentivos, a través de las áreas involucradas se encargará de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Laboral e Incentivos.

8. AREAS DE INTERVENCION

El Programa de Bienestar Laboral e Incentivos del año 2025 se enmarcará en las áreas de reconocimiento laboral, fortalecimiento del liderazgo, como ya se anotó; además en el equilibrio psicosocial, el propósito de vida, el conocimiento de las fortalezas propias, relaciones interpersonales y transformación digital según lo establecido en la normatividad (Programa Nacional de Bienestar 2023-2026).


8.1 EJE 1 – EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos.

8.1.1 RECONOCIMIENTO LABORAL

El reconocimiento laboral es un componente de suma relevancia, ya que, este permite dar cuenta que existe un gran interés por los colaboradores, visibiliza la aprobación y aprecio del buen desempeño, es una fuente de motivación y satisfacción laboral importantísima en este ámbito (Robbins, 2004). Para el caso del presente Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, se enfatizan y desarrollan las actividades en pro de fomentar el reconocimiento laboral a partir de la relación existente entre este y la satisfacción laboral.

Para comprender esa relación, es necesario hablar en primer lugar, sobre los factores psicosociales, estos son considerados como aquellas interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las condiciones de la organización y por otro lado, las capacidades del trabajador, sus necesidades y cultura que vistas a través de las percepciones y experiencias de los funcionarios pueden influir en la salud tanto física, social como psicológica, en el rendimiento y la satisfacción laboral. Cuando estas condiciones y los factores humanos están en equilibrio, el trabajo es percibido como creador de sentimiento de confianza, de motivación, de satisfacción y promotor de buena salud. Sin embargo, cuando hay un desequilibrio, ocurre totalmente lo contrario y en esos casos, esos factores, terminan por convertirse en factores de

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 9 de 26	

riesgo psicosociales que pueden llegar afectar de manera negativa la salud de los colaboradores (OIT, 1986) Con esto, se podría decir, que el reconocimiento laboral influye de manera significativa en la motivación y satisfacción laboral de los colaboradores, es decir factores en pro del bienestar laboral y que por consiguiente, el buen desempeño laboral.

Todo lo anterior fundamenta la necesidad de trabajar en pro de desarrollar acciones que permitan que, en el Hospital, los colaboradores se sientan apreciados y reconocidos frente a su trabajo y de esta forma, se estimule la satisfacción laboral.

A continuación, se describe el objetivo de este eje y las actividades a desarrollar:

Objetivo: Diseñar e implementar estrategias de reconocimiento laboral que favorezcan la satisfacción en los colaboradores del Hospital.

Actividades


8.1.1.1 Celebración de fechas especiales

Las celebraciones que se pretenden realizar están encaminadas a poder brindar detalles en fechas como cumpleaños de los miembros de la institución, aniversarios de trabajo, días especiales de diferentes profesiones u ocupaciones, como el día del médico, psicólogo, administrador, celebración del día del amor y la amistad, celebración del día de los niños (octubre 31), entre otros.

Celebrando tu vida: el día que cumpla años un funcionario del Hospital, se realizará una pequeña celebración junto con los demás miembros, en donde se decore un espacio para que comparta con ellos y un pequeño regalo, que puede ser redimido en salir dos horas antes de su jornada laboral o llegar dos horas después, según sea la elección del cumpleaños. Además de diseñar una tarjeta de felicitación que sea enviada a través del correo electrónico, WhatsApp o que se le entregue de forma física.

Quinquenio de trabajo: se les compartirá a los funcionarios del Hospital una tarjeta de aniversario cada vez que cumplan un periodo de 5 años laborando, es decir, los primero 5 años, luego 10 y así sucesivamente; y un globo con el número del aniversario marcado en él. En la tarjeta se destacarán sus habilidades, cualidades, logros, esfuerzos y agradecimientos por su buena labor durante los años de trabajo en la institución.

Día de mi profesión u ocupación: cuando se celebren fechas como el día del médico, de la enfermera, etc., se les enviará a los miembros de esa profesión u ocupación, una tarjeta de felicitación, exaltando su labor. Teniendo en cuenta las fechas especiales así:


	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025 Página 10 de 26	

FECHA	DIA	ACTIVIDAD
08 de marzo	DIA DE LA MUJER	Tarjeta de Felicitación Digital
20 de marzo	DIA DEL CONTADOR	Tarjeta de Felicitación Digital
26 de abril	DIA DE LA SECRETARIA	Tarjeta de Felicitación Digital
28 de abril	DIA DEL BACTERIOLOGO(A)	Tarjeta de Felicitación Digital
12 de mayo	DIA DE LA ENFERMERA Y AXULIAR DE ENFERMERIA	Evento y Tarjeta de Felicitación Digital
12 de mayo	DIA DEL ESTADISTICO	Tarjeta de Felicitación Digital
20 de mayo	DIA DEL GINECO-OBSTETRA	Tarjeta de Felicitación Digital
17 de junio	DIA DEL HIGIENISTA ORAL	Tarjeta de Felicitación Digital
19 de junio	DIA DEL ABOGADO	Tarjeta de Felicitación Digital
11 de agosto	DIA DEL NUTRICIONISTA	Tarjeta de Felicitación Digital
17 de agosto	DIA DEL INGENIERO	Tarjeta de Felicitación Digital
06 de septiembre	DIA DEL FONOAUDIOLOGO(A)	Tarjeta de Felicitación Digital
03 de octubre	DIA DEL ODONTOLOGO	Tarjeta de Felicitación Digital
03 de octubre	DIA DEL ARCHIVISTA	Tarjeta de Felicitación Digital
22 de octubre	DIA DEL TRABAJADOR SOCIAL	Tarjeta de Felicitación Digital
31 de octubre	DIA DE LOS NIÑOS	Evento y Tarjeta de Felicitación Digital
01 de noviembre	DIA DEL VIGILANTE	Tarjeta de Felicitación Digital
04 de noviembre	DIA DEL ADMINISTRADOR	Tarjeta de Felicitación Digital
17 de noviembre	DIA DEL TERAPEUTA OCUPACIONAL	Tarjeta de Felicitación Digital
20 de noviembre	DIA DEL PSICOLOGO	Tarjeta de Felicitación Digital
01 de diciembre	DIA DEL FARMACEUTA	Tarjeta de Felicitación Digital
03 de diciembre	DIA DEL MEDICO	Evento y Tarjeta de Felicitación Digital

Retroalimentación de acciones sobresalientes: esta actividad puede ser desarrollada por el Comité de Gestión y Desempeño, en donde frecuentemente se cita a un colaborador para hacerle una retroalimentación positiva de su acción, felicitando su desempeño y compromiso con su labor.

8.1.2 Fortalecimiento del liderazgo organizacional

La importancia del liderazgo en las organizaciones es fundamental para comprender las dinámicas que se llevan a cabo en los grupos de trabajo. Son los líderes quienes generalmente tienen a su cargo la dirección y manejo de un grupo. Para Robbins (2004) el liderazgo hace referencia a: “la capacidad de influir en un grupo para que consiga sus metas” (p.314), es decir, los líderes requieren de un conjunto de habilidades, cualidades, actitudes, etc. que les permitan contribuir al desarrollo de objetivos y metas que se establecen en pro de la organización. Es por esto, que las organizaciones necesitan que el liderazgo sea fuerte, eficiente, que motive a los colaboradores, que influya e inspire de manera que todos estén comprometidos con lo que hacen y así se obtengan los resultados esperados. (Robbins, 2004)

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 11 de 26	

La influencia que tienen los líderes en los buenos resultados y éxito en las organizaciones radica en que en que un líder exitoso, está atento a aprovechar las oportunidades de mejora, a motivar a los miembros de su equipo para que sean cada vez mejor y así su desempeño sea mejor, a corregir o guiar cuando sea necesario y a dirigir la organización hacia el cumplimiento de sus metas. (Robbins, 2004) Es aquí, en dónde radica la relevancia de fortalecer el liderazgo de la IPS, trabajando aspectos como la comunicación, la confianza y la inteligencia emocional.

Objetivo

Brindar herramientas que promuevan un estilo de liderazgo que impacte positivamente en la calidad de vida del trabajo.

Actividades


Para este eje, se programan cuatro reuniones con los líderes de cada proceso, en donde, cada semana se trabaja un tema diferente, es decir, un tema por semana. Los temas serán las herramientas que van a permitir el fortalecimiento del liderazgo organizacional dentro de cada equipo de trabajo y al mismo tiempo, pueden impactar en la calidad de vida de los colaboradores, ya que son herramientas presentes y necesarias en todos los aspectos de la vida. Para cada tema, se proyecta una presentación con la información correspondiente, además se usarán recursos audiovisuales que permitan espacios de reflexión y se finaliza con una actividad. Los temas serán los siguientes:

Taller # 1: Autoevalúa tu liderazgo: el contenido de este primer taller se desarrolla de la siguiente manera:

- **¿Qué es el liderazgo?**

Para Robbins (2014) el liderazgo es la: “Capacidad de influir en un grupo para que consiga sus metas” (p.314). Un líder es quien guía, motiva e influencia para que como equipo se logre los objetivos en común. Existen dos dimensiones de conducta de liderazgo, están son: orientación a los empleados y orientación a la producción. Los líderes enfocados a los colaboradores resaltan y se interesan por las relaciones personales, por las necesidades que puedan presentar. Por otra parte, aquellos enfocados a la producción tienen su atención en las tareas, funciones y objetivos que deben cumplirse, sin interesarse en su equipo, ya que este es visto más como un instrumento y medio para lograr las metas en común.

Noriega (2008) resalta que entre todas las características que debe tener un buen líder, destaca las cuatro siguientes: compromiso con la misión, comunicación de la visión, confianza en sí mismo e integridad personal.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 12 de 26	

A continuación, se realizan unas preguntas en relación a dos de las características anteriormente mencionadas, el compromiso con la misión y comunicación de la visión.

Para esto, se les comparte ¿cuál es la misión y visión de la institución? Y ¿cómo ha sido el trabajo en equipo? ¿Qué fortalezas y oportunidades de mejora identifican?

- **Test “¿Qué tipo de líder eres?”:** a cada uno de los participantes se les entrega el test, en donde están presentes las diferentes características que identifican a los tres tipos de líderes. Se programan alrededor de 10 minutos para que contesten el test, además, se les aclara que no se les recogerá el test resuelto, ya que, es un ejercicio de reflexión que cada uno hace frente a su liderazgo, por lo que se les pide responder de la manera más sincera. Una vez pasado los 10 minutos y que todos terminen, se proyectan los resultados. El test permite ver de acuerdo al puntaje obtenido, qué características según el tipo de liderazgo deben fortalecerse por lo que se les comparten las principales ventajas y desventajas de cada tipo.

Duración: 1 hora

Materiales: Video Beam, computador y test impresos. Se enviará el material de la presentación, en archivo pdf. a los correos de los asistentes.


ASISTENCIA: Se llevará registro de asistencia.

Taller #2: Saber comunicar es esencial: en este segundo taller se trabajan los siguientes temas:

- **¿Qué es la comunicación?**

Para Robbins (2004) la comunicación es un proceso en donde no solo se requiere de un intercambio de significados a través de un mensaje entre el emisor, quien es el que da el mensaje y el receptor, quien lo recibe, sino también se necesita de la comprensión de lo que se trasmite. El proceso de la comunicación requiere de las siguientes partes:

1. La fuente, permite que se inicie un mensaje al codificarse un pensamiento, por lo que el siguiente paso es:
2. Codificación
3. Mensaje es el producto final, que puede darse a través del discurso, el texto o los gestos.
4. Canal, es el medio por el cual se transmite el mensaje
5. Receptor, es a quien se dirige el mensaje.
6. Decodificación, en donde los signos que contienen el mensaje adquieren forma de manera que el receptor lo comprenda.
7. Retroalimentación, permite saber si el mensaje emitido fue realmente comprendido o no.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025 Página 13 de 26	

• **Funciones de la comunicación:** Para Robbins (2004), la comunicación cumple cuatro funciones principales en un grupo u organización, están son:


1. Control, la comunicación ejerce control sobre la conducta de los demás, debido a que en las organizaciones hay jerarquías que direccionan las normas que deben seguirse.
2. Motivación, al comunicar a los miembros su buen desempeño, la retroalimentación y el reforzamiento de una conducta positiva fomentan la motivación.
3. Expresión emocional, a través de la comunicación presente en los grupos, los miembros tienen la posibilidad de comunicar, expresar sus emociones y necesidades sociales.
4. Información, debido a que la comunicación brinda la información necesaria para la toma de decisiones.

• **Métodos básicos de la comunicación:** Según Robbins (2004) la comunicación cuenta con tres métodos básicos, esto son:

1. Comunicación oral, es el principal medio para transmitir mensajes, a través del diálogo entre personas y el grupo. La ventaja de este tipo de comunicación es que permite que, de forma directa, pueda indagarse, hacer retroalimentación para saber si el mensaje fue totalmente comprendido. Por otro lado, puede existir una desventaja, ya que, al transmitir un mensaje de persona en persona, puede suceder que la información sea distorsionada.
2. Comunicación escrita, queda expresada a través de cartas, avisos, noticias, entre otros. Lo que puede suceder es que, al transmitir un mensaje en uno de estos medios, la información no podría tener la retroalimentación inmediata, ya que queda a interpretación de quien la lea. Por otro lado, una ventaja es que la información quedará registrada de forma duradera.
3. Comunicación no verbal, este tipo de comunicación contiene aquellas expresiones faciales, los movimientos corporales, las diferentes entonaciones y énfasis que se le dan a las palabras. Este tipo de comunicación no verbal hace parte de la comunicación verbal, de esta manera, ambos permiten tener un sentido más amplio del mensaje que se transmite.

A continuación, se presentan los diferentes tipos de comunicación, básicamente la comunicación, agresiva, la pasiva y la asertiva. Para la comunicación asertiva a partir de tres ejemplos se entra a definir lo que es la comunicación asertiva: asertividad es una forma de comunicación que consiste en **defender tus derechos, expresar tus opiniones y realizar sugerencias** de forma honesta, sin caer en la agresividad o la pasividad, respetando a los demás, pero sobre todo respetando tus propias necesidades.

Luego se presenta cómo se podría desarrollar la comunicación asertiva a través de cuatro pasos: 1. Observar los hechos sin juzgar; 2. Responsabilizarse de los sentimientos; 3. Encontrar las necesidades no cubiertas; 4. Hacer una petición

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 14 de 26	

concreta que respete las necesidades de las personas. Se explican cada uno de los cuatro pasos, presentado ejemplos en cada uno.

- **Dinámica final:** A los asistentes se les practica el test de comunicación con el fin de que cada uno identifique su tendencia a un estilo de comunicación particular. Cada uno diligencia el test y finalmente se presenta la retroalimentación a los resultados del test, resaltando la importancia de la comunicación asertiva en el liderazgo organizacional.

Duración: 1.5 horas

Materiales: Video Beam, computador y test impresos. Se envía el material de la presentación, en archivo pdf. a los correos de los asistentes.

ASISTENCIA: Se diligencia registro de asistencia..

Taller # 3: Confianza: Los Cimientos del Liderazgo: los temas que se desarrollan en este taller son los siguientes:

- **¿Qué es la confianza?**

Para este primer punto, se abre un espacio de participación, en donde todos los asistentes puedan expresar el significado que tiene para ellos la confianza. Terminado todas las intervenciones, se toman todos los elementos expresados para en conjunto construir el significado e importancia de la confianza en ámbitos laborales y personales y se complementa la información.

Para Robbins (2004) la confianza es la: “Esperanza positiva de que otra persona no se conducirá de forma oportunista” (p.356) es decir, cuando alguien confía en otra persona, se dispone a correr el riesgo de que el otro no haga algo que lo perjudique. Confiar requiere de conocer y vivir experiencias con el otro, cultivarla y mantenerla mediante actos de respeto, honestidad, etc.


- **Elementos de la confianza:** Se analizan los tres elementos de la confianza: Relaciones Positivas; Conocimiento/Experiencia y Consistencia.

Relaciones Positivas:

- Mantenerse en contacto con los problemas y preocupaciones de los demás.
- Equilibrar los resultados con las preocupaciones de los demás.
- Estimular la cooperación entre las otras personas.
- Resolver los conflictos con otros.
- Proporcionar retroalimentación honesta de forma útil.

Conocimiento/Experiencia:

- Tener un buen juicio al tomar decisiones.
- Los demás confían en sus juicios y opiniones.
- Otros buscan sus opiniones.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 15 de 26	

- Sus conocimientos y experiencia son una contribución importante para la consecución de resultados.
- Se anticipan y responden rápidamente a los problemas.

AUTORIDAD = CONOCIMIENTOS + EXPERIENCIA

Consistencia:

- Son un modelo de comportamiento y dan ejemplo.
- Honran los compromisos y cumplen las promesas
- Están dispuestos a ir más allá de lo que se necesita hacer.
- Nunca prometen lo que no pueden cumplir.
- Razonan y dan explicaciones coherentes.

Posteriormente se presentaron las claves para propiciar climas de confianza:

1. Predicar con el ejemplo; 2. Comunicar; 3. Admitir los errores; 4. Ser honesto; 5. Empoderar; 6. Fomentar la retroalimentación; 7. Practicar la escucha activa; 8. Actuar de forma consistente; 9. Buscar el éxito del equipo.

Por último, se presenta el video sobre *la Naturaleza de la Confianza*, una vez visto el video se da el espacio para reflexionar sobre la importancia de confiar y creer en todos los miembros del equipo. El video se puede ver a través del link:

https://www.youtube.com/results?search_query=la+naturaleza+de+la+confianza

Duración: 1,5 horas


Materiales: Video Beam, computador. Se envía el material de la presentación, en archivo pdf. a los correos de los asistentes.

ASISTENCIA: Se diligencia registro de asistencia.

Taller # 4: Aprendamos sobre la IE: el contenido de este último taller tiene el siguiente contenido:

El Taller se inicia con la presentación de un video que introduce sobre el tema de la Inteligencia Emocional “Que es y cómo utilizarla” (Link: <https://www.youtube.com/watch?v=EC6y0MXADd4>), posteriormente se comentan las reflexiones dejadas a cada uno de los participantes.

Luego se precisaan los conceptos inteligencia: Capacidad de adquirir conocimiento y de utilizarlo en situaciones novedosas. Se manifiesta en una conducta adaptativa dirigida a unos objetivos. Y el concepto emoción: Conjunto de cambios que se producen en el estado corporal de una persona, inducidos por los terminales de las neuronas situadas en diferentes órganos del cuerpo y que están controlados por determinadas áreas del sistema cerebral, las cuales a su vez responden al pensamiento del sujeto.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 16 de 26	

Una vez precisados los conceptos, se procede a presentar lo que el autor David Coleman, estudioso de la Inteligencia Emocional conceptúa: “Las personas con habilidades emocionales bien desarrolladas tienen más probabilidad de sentirse satisfechas, ser eficaces en su vida y de dominar los hábitos mentales que favorecen su propia productividad; las personas que no pueden poner cierto orden en su vida emocional entran en batallas interiores que sabotean la capacidad de concentración en el trabajo y de pensar claramente”

Posteriormente se entra a definir lo que se considera la inteligencia emocional, presentando que se trata de: la capacidad de sentir, entender y regular nuestras emociones como fuente de energía humana, información, conexión e influencia. Es reconocer nuestros propios sentimientos, los sentimientos de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos.


Luego se presentan algunos conceptos relacionados con la utilidad de la inteligencia emocional, en diferentes situaciones:

1. Es la base de nuestro bienestar psicológico, ayudando al desarrollo armónico y equilibrado de nuestra personalidad.
2. Contribuye a nuestra buena salud física, disminuyendo o eliminando malestares psicossomáticos intrusivos y previniendo enfermedades producidas por desequilibrios emocionales permanentes como la ansiedad, tristeza, angustia, miedo, ira, irritabilidad, etc.
3. Favorece nuestro entusiasmo y motivación a movernos o acercarnos hacia lo agradable y alejarnos de lo desagradable.
4. Un alta IE implica tener facilidad para tomar conciencia de nuestras emociones, comprender los sentimientos de los demás, tolerar las presiones y frustraciones que soportamos en el trabajo, acentuar nuestra capacidad de trabajar en equipo y adoptar una actitud empática y social, lo cual nos brindará más posibilidades de desarrollo personal.

5. Nos permite un mejor desarrollo de nuestras relaciones con las personas, tanto en el área afectiva-familiar, como en la social y laboral-profesional. En este último apartado, una alta IE es sinónimo de llevar a un nivel óptimo la relación entre las personas: determina qué tipo de relación mantendremos con nuestros subordinados (liderazgo), con nuestros superiores (adaptabilidad) o con nuestros compañeros (trabajo en equipo). Las emociones determinan cómo respondemos, nos comunicamos, nos comportamos y funcionamos en el trabajo.

Se analizan cada uno de los elementos de la Inteligencia Emocional: autoconocimiento, autocontrol, motivación, empatía y habilidades sociales.

- **El autoconocimiento:** hace referencia a que los individuos deben tener conciencia de lo que siente, y esto involucra reconocer el sentimiento y lo que este trae consigo. Es necesario reconocer y adecuar las emociones para fortalecer el dominio de sí mismo y la confianza.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 17 de 26	

- **La autorregulación:** esta se genera a partir del manejo de las propias emociones a una situación determinada. La autorregulación incluye el autocontrol, confiabilidad, precisión, adaptabilidad e innovación.
- **La motivación:** necesaria para que los individuos enfoquen su sistema emocional en un objetivo o meta específica. Existen cuatro fuentes principales de motivación: primero el individuo, segundo las personas más cercanas e importantes al individuo, es decir, los amigos, la familia y colegas, tercero un mentor emocional y por último, el propio entorno
- **La empatía:** así como de alguna manera debemos reconocer las propias emociones, en la IE también es necesario reconocer las emociones de los demás.

Es importante que en las relaciones personales, estén presentes la escucha activa, sensibilidad y comprensión de las emociones de los demás. Las dimensiones de la empatía son: comprender a los demás; ayudar a los demás a desarrollarse, orientación hacia el servicio y aprovechar la diversidad.

- **Habilidades sociales:** son todas aquellas habilidades necesarias para relacionarse con los demás, tener relaciones personales fuertes, en donde prevalezcan la escucha activa, la empatía, entendimiento e interés por el otro, la asertividad, entre otras.

Se presentan las características de una persona con alto nivel de inteligencia emocional, las pautas para ser emocionalmente inteligente. Y por último, como cierre, se presenta un video que precisa los detalles de la Inteligencia Emocional (Link: <https://www.youtube.com/watch?v=DOEEXIGUiDA>), se realizan los comentarios de retroalimentación al video y se realiza el cierre del ciclo de talleres sobre Liderazgo.


Duración: 1,5 horas

Materiales: Video Beam y computador. Se envía el material de la presentación, en archivo pdf. a los correos de los asistentes.

ASISTENCIA: Se diligencia el registro de asistencia.

8.2 EJE 2. EJE SALUD MENTAL:

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 18 de 26	

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

Semana de la Salud

Se programan actividades de promoción y prevención de la salud, serán en conjunto con el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se realizan exámenes en salud tales como:

A. CA Mama, CA de Próstata, Vacunación, Toma de citologías, Valoración Cardiovascular, Valoración por Nutrición, Valoración Medicina General, Valoración Optometría, Valoración Audiometría, Titulaciones: Anticuerpos Hepatitis

B. Realización de actividades relajantes como actividades deportivas para los funcionarios.

No obstante, se realiza el programa cuidando al cuidador donde se realiza el manejo de estrés, terapia muscular, y demás actividades recreativas para todos los colaboradores de la entidad, teniendo en cuenta los riesgos biomecánicos y psicosociales.

Jornadas de Humanización

El grupo de humanización institucional promueve técnicas que contribuyan al bienestar mental por medio de reuniones, capacitaciones y actividades en trabajo por áreas y servicios de la institución.


Actividades de descarga de estrés laboral

Se formaliza un plan para que los servidores de la ESE tengan acceso a lugares que permitan el sano esparcimiento, liberación de estrés al aire libre junto a terapeutas que orientan las reuniones y realizan actividades que permite la desconexión y mejore la salud mental de los servidores.

Realizar una actividad de desarrollo organizacional para el empleado al finalizar el año que busque el mejoramiento del clima laboral a través de la integración de todos los funcionarios; fomentando así el compañerismo, solidaridad, sentido de pertenencia y fraternidad entre los empleados de la organización.

8.3 EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSION

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 19 de 26	

Realizar talleres o charlas con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de estas temáticas; adelantar acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a grupos racializados y étnicos (Rrom; raizal; palenquero; negro; afrocolombiano; indígena, entre otros), así como otros grupos poblaciones tales como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y población LGBTIQ+.

Implementación de acciones que promuevan la protección de los derechos menstruales de la mujer y personas menstruantes

De acuerdo con la CIRCULAR EXTERNA No. **100-002-2025**, de 13 de enero de 2025, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se deben generar acciones que promuevan la protección de los derechos menstruales de la mujer y personas menstruantes que experimenten sintomatología ajena al proceso fisiológico natural, debidamente certificada por el médico tratante de la EPS, permitiendo que **desarrollen sus actividades laborales de manera virtual por el término de tres (3) días al mes.**

Igualmente, se deben promover la sensibilización y educación sobre la salud menstrual a fin de reducir estigmas y promover una cultura de salud y bienestar.

8.4 EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL


Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo.

Creación de cultura digital para el bienestar

Preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales. Promover la educación y actividades para transformación cultural para incentivar el uso de aplicaciones, plataformas digitales de la entidad, para informar temas laborales e institucionales que permitan el cumplimiento de los objetivos.

8.5 EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 20 de 26	

en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Se trabajará este eje con la implementación del Programa de Integridad del HSR 2025.

Para el 2025 se diseña el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos centrados en dos (2) rutas de creación de valor así: la **ruta de la felicidad** y la **ruta del servicio**, las cuales se desarrollarán a continuación:

9. RUTA DE LA FELICIDAD - LA FELICIDAD NOS HACE PRODUCTIVOS.


De acuerdo con las últimas tendencias y estudios organizacionales, al crear ambientes laborales felices se genera un cambio actitudinal desarrollando un aumento en la capacidad de dar el mejor rendimiento en lo que se hace, bajo un ambiente de confianza, motivación y respeto.

La ruta de la felicidad, como motor de productividad, busca que los servidores puedan contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar teniendo resultados de calidad y eficiencia. Las personas felices al sentirse bien rinden mejor cognitivamente, son más saludables, son más productivos en el trabajo, establecen mejores relaciones sociales, estableciendo un ambiente laboral positivo y motivador que tenga incidencia en la disminución del psicosocial.

En el marco del MIPG se lanzó la iniciativa de la Política de Talento Humano, como una de las políticas de gestión y desempeño institucional que se consideran interrelacionadas con los Sistemas de Servicio Nacional al Ciudadano, Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información; estas políticas, y en especial la de Talento Humano, como eje central de la gestión institucional considera como objetivos, el fortalecimiento, el liderazgo bajo los principios de integridad y legalidad, y el desarrollar de una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

La política de Talento Humano contribuye al logro de propósitos finales acordes al MIPG, como incrementar la productividad organizacional, agilidad, flexibilidad, mayor bienestar social, entidades y servidores transparentes e íntegros.

En el marco de la ruta de la felicidad, se presupuesta ejecutar el programa de recreación, cultura y deporte, el cual contempla las siguientes actividades:

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 21 de 26	

9.1 Programa de recreación, cultura y deportes:

✓ Actividades deportivas:

Con la ejecución de estas actividades se busca el desarrollo de habilidades deportivas y de recreación en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del servidor. Se busca fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

✓ Actividades Recreativas:

Igualmente, se desarrollarán actividades recreativas y de esparcimiento que mejoren la calidad de vida del funcionario y su aprendizaje social, generando equilibrio integral entre vida familiar y laboral, un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

✓ Actividades culturales:

A partir de actividades lúdicas, artísticas y culturales, se pretende promover la integración social, el desarrollo de habilidades como la creatividad y la sensibilidad artística, así mismo, fomentar espacios de integración, esparcimiento y unión familiar entre los servidores del HSR. Igualmente, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que sean un estímulo y reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo el afianzamiento de las relaciones interpersonales y el sano esparcimiento.


✓ Área Social:

En el Hospital San Rafael ESE de El Cerrito, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que sean un estímulo y reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo el afianzamiento de las relaciones interpersonales y el sano esparcimiento.

Se realizarán actividades de integración generando la interacción con personas de diversas procedencias y culturas

10. CLIMA ORGANIZACIONAL

Se realizará el diagnóstico de clima organizacional y la Intervención del mismo en las actividades que presente debilidad, con el propósito de contribuir al mejoramiento de

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 22 de 26	

las relaciones interpersonales entre los funcionarios del Hospital.

Se desarrollarán actividades sobre los temas que requieran intervención de acuerdo con el diagnostico, como pueden ser; trabajo en equipo, inteligencia emocional, habilidades de negociación, comunicación constructiva, liderazgo y otros que sean identificados, que requieran intervención.

10.1 PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Este programa busca afianzar la convivencia institucional fortaleciendo valores y reevaluando creencias, es necesario tener presente que las normas de convivencia contribuyen al mejoramiento de clima laboral, facilitan la integración, la participación y las relaciones interpersonales en los diferentes ambientes laborales.

Se desarrollarán algunas estrategias como:

10.1.1 A través del Comité de Convivencia se desarrollará las siguientes campañas: conocimiento de los integrantes del Comité, funciones, campaña de valores orientadas al actuar personal y profesional.

10.1.2 Organización de concursos que permitan a los servidores integrarse interactuar con su propio equipo de trabajo, así como con los demás equipos de la Entidad.

10.1.3 Enviar tarjetas de felicitación: cumpleaños, fechas especiales: nacimientos, grados, y condolencias, a través del correo electrónico.

11. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las actividades de bienestar, se deberán dejar los registros que permitan evidenciar la ejecución de las actividades propuestas:


→ **Listado de Asistencia:** este registro debe ser firmado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que facilite llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones del Hospital o por formulario digital cuando las actividades sean de forma virtual.

→ **Registros Fotográficos:** Con el propósito de captar y mostrar cada una de las actividades adelantadas en desarrollo del plan, en el Hospital San Rafael de El Cerrito, se realizará un registro fotográfico de los eventos realizados cuando las actividades sean presenciales o grabaciones cuando se impartan de forma digital

→ **Registro de evaluación de la actividad:** aplicará para todas las actividades que se desarrollen y se efectuará una vez finalice la actividad o en su defecto, una

Carrera 13 # 11-51 Tel. (092) 2565290 – 2572083 – 2572420

Fax: 2565290 e-mail: ventanillaunica@hospitalsanrafaelcerrito.gov.co

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 23 de 26	

evaluación general que contenga cada descripción de la actividad, por medio de un Google Forms. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que deberá ser representativa.

12. PROGRAMA DE INCENTIVOS 2025

12.1 Incentivos entregados a los servidores

El Hospital San Rafael de El Cerrito adoptará el reglamento que establecerá las condiciones y aspectos que se tendrán en cuenta para reconocer y premiar el desempeño en niveles de excelencia, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan al logro de las metas institucionales, como también entregar incentivos a los destacados en temas como participación ciudadana, atención al ciudadano, gestores de integridad, entre otros .


Es así como el programa de incentivos como parte del sistema de estímulos, está orientado a crear condiciones favorables para los servidores en el trabajo, de manera que se contribuya al cumplimiento de sus objetivos de desempeño y se reconozcan los resultados en niveles de excelencia.

En cumplimiento del Decreto 1567 de 1998, el programa de incentivos se desarrolla a través de proyectos de calidad de vida laboral, y se estructura a través del Plan de Incentivos. Los incentivos establecidos son

- ✓ **Mejores funcionarios(as):** Este incentivo busca exaltar el desempeño de excelencia y reconocerá de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente incentivo no pecuniario a las siguientes categorías:
- ✓ El mejor funcionario (a) de carrera administrativa del Hospital.
- ✓ El mejor funcionario (a) de carrera administrativa, en cada uno de los niveles jerárquicos.
- ✓ El mejor funcionario(a) de libre nombramiento y remoción nivel Asesor
- ✓ El mejor funcionario (a) de libre nombramiento y remoción. (Gerente Público)

Los requisitos, el proceso de selección y la manera de dirimir empates para definir a los mejores funcionarios de cada nivel, se encuentran definidos en el instructivo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

- ✓ **Mejor equipo de trabajo:** Este incentivo busca reconocer la excelencia de los equipos de trabajo con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025 Página 24 de 26	

10.1 Incentivos emocionales:

El Hospital San Rafael de El Cerrito en busca de apropiar temas de incentivos, desarrolla actividades que pueden contribuir y generan valor en los servidores tales como salud y bienestar, estimulación deportiva, recreativa y cultural, dispone de otros estímulos emocionales como son la flexibilidad en el horario laboral, acuerdos de teletrabajo, permisos retribuidos.

Igualmente, en cuanto al desarrollo y crecimiento se estimula con capacitaciones. Y por último referente al cambio cultural, se estimula a través del trabajo en equipo los cuales buscan generar compromiso, basados en la integración y el respeto, destacando los siguientes:

10.2.1 Día de Cumpleaños

Se concede un día hábil de descanso remunerado como incentivo de salario emocional, en la fecha de cumpleaños y en caso de que este sea un día no hábil se podrá disfrutar el viernes anterior o el lunes posterior al cumpleaños del servidor.

Este beneficio será autorizado por el jefe inmediato mediante las planillas de control de permisos de la respectiva dependencia.

11. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

→ Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera a través del componente de Talento Humano, componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Bienestar Laboral e Incentivos.


→ Contestar activamente las encuestas para detección de necesidades y para la evaluación de las actividades realizadas en la vigencia.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Con el fin de garantizar un seguimiento adecuado según del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025 se establecen tres mediciones de los indicadores que se presentan a continuación

$$\% \text{ de Ejecución} = \frac{N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas semestre}}{N^{\circ} \text{ de actividades programadas semestre}} * 100$$

Indicador de ejecución semestral tomado la fecha 30 de junio y 30 de diciembre, que contribuya a fortalecer la participación de los servidores en las actividades a ejecutar.

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
		Página 25 de 26	

Para finalizar, se mide el total de las actividades ejecutadas sobre el total de las actividades planeadas para ver la eficacia del plan en la vigencia 2023


$$\% \text{ de Ejecución} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ actividades ejecutadas total}}{\text{Total N}^{\circ} \text{ de actividades programadas total}} * 100$$

13. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente plan el Hospital San Rafael ESE dispone del rubro presupuestal 21202020080801 en un valor de \$ 29.312.057. Este presupuesto podrá ser ajustado de acuerdo con el presupuesto definitivo vigencia 2025, en caso de haber incremento presupuestal.

14.. CONTROL DE CAMBIOS


FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APOBADO POR
18-04-2022	000	Creación del documento	Gerencia
26-05-2023	001	Ajustes para la vigencia 2023	Gerencia
25-01-2024	002	Ajustes para la vigencia 2024	Gerencia
16-01-2025	003	Ajustes para la vigencia 2025	Gerencia

	MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025 Página 26 de 26	

ANEXO

ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025

Eje	Actividad	Meta	Fecha Programada	Recursos
PLANEACION	Elaboración del Plan Anual de Bienestar Laboral e Incentivos 2025	Documento elaborado	31/01/2025	Asignación presupuestal
CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	Celebración de cumpleaños de los servidores Tarjeta Virtual	Alcanzar un 90% de aceptación de las actividades realizadas en el eje de fortalezas propias	Todo el año	Gestión
	Inducción y Reinducción		14/02/2025 24/07/2025	Gestión
	Día de descanso por cumpleaños (todo el día)		Todo el año	Gestión
	Celebración Día de la Profesión u Ocupación		Todo el año Según cronograma página 10 de éste documento.	Gestión
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Reconocimiento Laboral	Lograr el 60% de participación en las actividades programadas en el eje estados mentales positivos	Todo el año	Gestión
	Fortalecimiento del Liderazgo Organizacional Taller de cuatro (4) sesiones.		Febrero 19 y 26 – Marzo 13 y 20 de 2025	Gestión
	Conmemoración Quinquenio de Trabajo		14 de octubre de 2025	Gestión
PROPOSITO DE VIDA	Conferencia “LA RUEDA DE LA VIDA”	Lograr el 80% de participación en las actividades programadas en el eje propósito de vida	15 de mayo de 2025	Gestión
	Día de la Familia - Primer semestre		20 de junio de 2025	Gestión
	Día de la Familia - Segundo semestre		21 de noviembre de 2025	Gestión
	Día del Servidor Público		27 de junio de 2025	Gestión
RELACIONES INTERPERSONALES	Celebración Amor y Amistad	Lograr el 50% de participación en las actividades programadas en el eje relaciones interpersonales	19 de septiembre de 2025	Gestión
	Día de los dulces		31 de octubre de 2025	Gestión
	Actividad de Integración		20 de diciembre de 2025	Gestión
	Epoca de Navidad (Novenas)		11 al 23 de diciembre 2025	Gestión

		MACROPROCESO: Gestion Administrativa PROCESO: Talento Humano SUBPROCESO:	Código: GATH-PL-001 Versión: 002	
		PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2025	Fecha creación: 18/04/2022 Fecha modificación: 04/02/2025	
			Página 27 de 26	
Eje	Actividad	Meta	Fecha Programada	Recursos
INCENTIVOS	Incentivo mejor Servidor público de atención al usuario, Incentivo mejor servidor público en gestión de integridad, Incentivo por participación ciudadana y rendición de cuentas	Entregar el 100% de los incentivos programados para la vigencia 2023	Del 01 al 30 de noviembre de 2025	Gestión
	Incentivos y reconocimiento mejores funcionarios		Del 01 al 30 de noviembre de 2025	Gestión
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Aplicación cuestionario Clima y cultura organizacional	Aplicar cuestionario Clima y Cultura Organizacional al 85% de los empleados	27 de junio de 2025	Gestión
	Socialización de resultados	Presentación de informe de resultados	14 de agosto de 2025	Gestión
SALUD MENTAL	Se aplicará el tamizaje de salud mental con el CUESTIONARIO HAMILTON ANXIETY RATING SCALE (HARS). El resultado se socializará con cada uno de los empleados que puntuen por encima de los límites normales, con las respectivas recomendaciones.	Aplicar cuestionario Hamilton al 80% de los empleados	12 de marzo de 2025	Gestión